



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GLEGN-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL

Versión: 3.0

PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA

Fecha: 14/05/2025

PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS

Páginas: 1 de 12

DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 2086-2025

25 SEP 2025

"Por medio del cual se convoca y establecen los lineamientos para la conformación del banco de hojas de vida a efectos de designar al responsable del control interno en el sector central de la administración distrital para el periodo legal 2026-2029, y se dictan otras disposiciones"

EL ALCALDE MAYOR (E) DE CARTAGENA DE INDIAS D T Y C

En ejercicio de la competencia que le confieren los artículos 11 de la Ley 87 de 1993 y 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que la parte final del artículo 209 de la Constitución Política señala que [l]a administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley. En ese mismo sentido, el artículo 5 de la Ley 87 de 1993 refiere que el sistema de control interno se predica de todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles así como en la organización electoral, en los organismos de control, en los establecimientos públicos, en las empresas industriales y comerciales del Estado, en las sociedades economía mixta en las cuales el Estado posea el 90% o más del capital social, en el Banco de la República y en los fondos de origen presupuestal.

Que el inciso 2 del artículo 11¹ de la ley en cita, preceptúa que [c]uando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial (sic), la designación [del responsable del control interno] se hará por la máxima autoridad de la respectiva entidad territorial. Continúa diciendo dicho canon que [e]ste funcionario será designado por un periodo fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.

Que esta competencia viene refrendada por el artículo 2.2.21.4.1² del Decreto 1083 de 2015, norma que en su último inciso dice que [e]l nombramiento de estos servidores deberá efectuarse teniendo en cuenta el principio del mérito, sin perjuicio de la facultad discrecional de la que gozan las autoridades territoriales.

¹ Disposición modificada por el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

² Disposición adicionada por el artículo 15 del Decreto 648 de 2017.

X



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GLEGN-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL

Versión: 3.0

PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA

Fecha: 14/05/2025

PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS

Páginas: 2 de 12

DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

2086- --

25 SEP 2025

"Por medio del cual se convoca y establecen los lineamientos para la conformación del banco de hojas de vida a efectos de designar al responsable del control interno en el sector central de la administración distrital para el periodo legal 2026-2029, y se dictan otras disposiciones"

Que el Decreto 989 del 9 de julio de 2020 adicionó el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 – Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, y determinó la actualización de los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales de las entidades de la Rama ejecutiva con las competencias y requisitos establecidos en el Decreto.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 314³ de la Constitución Política, *[e]n cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio, que será elegido popularmente para períodos institucionales de cuatro (4) años...* En ese mismo sentido, el artículo 84 de la Ley 136 de 1994 gobierna que el alcalde *será jefe de la administración local.*

Que el régimen municipal, en cuanto no pugne con las leyes especiales que regulen la materia, se aplicará a los distritos, tal como lo establece el artículo 194 de la Ley 136 de 1994.

Que conforme a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias antes enunciadas, en las entidades, órganos y organismos que conforman la administración pública en todos los órdenes, habrá un control interno en los términos establecidos por la ley; la designación del responsable del control interno recaerá, en lo que concierne a los distritos, sobre el respectivo alcalde como jefe de la administración distrital; la designación será por un periodo igual al del alcalde, el cual comenzará en la mitad de dicho periodo; sin perjuicio de la facultad discrecional que tiene el alcalde para la designación, esta se hará teniendo en cuenta el principio del mérito.

Que este último aspecto, es decir el relativo a la designación teniendo en cuenta el principio del mérito, no puede entenderse como que la convocatoria para la provisión del empleo público constituye un concurso público de méritos; sino que la escogencia ha de hacerse con apego a los parámetros que se fijan por la administración. Sobre el particular, el Consejo de Estado⁴ sostuvo lo siguiente:

³ Disposición modificada por el artículo 3 del Acto Legislativo 02 de 2003.

⁴ CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta. Sentencia del 19 de septiembre de 2018. Magistrado ponente Alberto Yepes Barreiro. Radicado No. 17001-23-33-000-2018-00019-02.





ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GLEGN-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL	Versión: 3.0
PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA	Fecha: 14/05/2025
PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS	Páginas: 3 de 12

DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 2086- --

25 SEP 2025

"Por medio del cual se convoca y establecen los lineamientos para la conformación del banco de hojas de vida a efectos de designar al responsable del control interno en el sector central de la administración distrital para el periodo legal 2026-2029, y se dictan otras disposiciones"

Conforme a lo expuesto, no cabe duda que, contrario a lo asegurado por las recurrentes, tratándose de la designación del jefe de control interno, la garantía del principio del mérito no está ligada a la realización de un concurso de tales características, menos cuando como en el caso objeto de estudio, el ordenamiento jurídico, de forma expresa, consagró que dicho principio debe armonizarse con la potestad discrecional de la administración.

En otras palabras, para la Sala Electoral es totalmente viable en el caso concreto, es decir, tratándose de la elección de los jefes de oficina de control interno, salvaguardar el principio del mérito sin tener que acudir a la figura del concurso, debido a que bastará con que se garantice que quien resulte designado a través de cualquiera de las formas eleccionarias que cumpla con las condiciones de capacidad e idoneidad que le permitan atender con solvencia las necesidades propias del cargo al que acceder, para entender que dicho principio se satisfizo.

Que en este contexto, y al ser competencia del alcalde mayor la escogencia de los responsables del control interno en los sectores central y descentralizado de la administración distrital, así como es de su resorte adelantar la convocatoria para posibilitar dicha escogencia, es necesario que este despacho fije las bases que han de tenerse en cuenta para la conformación de un banco de hoja de vidas previo a la designación del responsable del control interno en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, sin que dicha convocatoria constituya un concurso público de méritos.

Que verificado el manual de funciones y competencias laborales vigentes en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se observa que el responsable del control interno es el servidor público que ejerce el empleo público denominado Jefe de Oficina, código 006, grado 55, asignado a la Oficina de Control Interno.

Que conforme a lo señalado en el Decreto 2000 de 2025 del Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, la categorización del Distrito, en la vigencia 2026, es de "*Categoría Especial*", por lo que conforme a lo



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GLEGN-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL

Versión: 3.0

PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA

Fecha: 14/05/2025

PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS

Páginas: 4 de 12

DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 2086- ---

25 SEP 2025

"Por medio del cual se convoca y establecen los lineamientos para la conformación del banco de hojas de vida a efectos de designar al responsable del control interno en el sector central de la administración distrital para el periodo legal 2026-2029, y se dictan otras disposiciones"

dispuesto en el artículo 2.2.21.8.5⁵ del Decreto 1083 de 2015, para ejercer el empleo público denominado Jefe de Oficina, código 006, grado 55, asignado a la Oficina de Control Interno, se deben acreditar los siguientes requisitos: título profesional, título de posgrado en la modalidad de maestría y cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno; o, título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y sesenta y cuatro (64) meses de experiencia relacionada en temas de control interno.

Que, adicionalmente, para el ejercicio del empleo público en mención deberán demostrarse las competencias enlistadas en el artículo 2.2.21.8.2⁶ del decreto *ejusdem*, las cuales se verificarán, para los efectos del presente decreto, por medio de entidades especializadas en la materia o del Departamento Administrativo de la Función Pública, tal como lo dispone el artículo 2.2.21.8.3⁷ del citado decreto.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1º.- Objeto. El presente decreto tiene por objeto convocar y fijar los lineamientos para la conformación de un banco de hoja de vidas, a efectos de procurar la designación del responsable del control interno en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, esto es el empleo público denominado Jefe de Oficina, código 006, grado 55, asignado a la Oficina de Control Interno. Las normas del presente decreto rigen con relación al sector central de la administración distrital.

PARÁGRAFO. El proceso de recepción de hojas de vida que se adelanta no constituye un concurso público ni una convocatoria que genere derecho a ser nombrado o derechos de carrera administrativa, no ubica a quienes presenten su hoja de vida en una lista de elegibles u orden de prelación, ni limita la

⁵ Disposición adicionada por el artículo 1 del Decreto 989 de 2020.

⁶ Disposición adicionada por el artículo 1 del Decreto 989 de 2020.

⁷ Disposición adicionada por el artículo 1 del Decreto 989 de 2020.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GLEGN-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL

Versión: 3.0

PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA

Fecha: 14/05/2025

PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS

Páginas: 5 de 12

DESPACHO DEL ALCALDE**DECRETO No. 2086 - 2025**

25 SEP 2025

"Por medio del cual se convoca y establecen los lineamientos para la conformación del banco de hojas de vida a efectos de designar al responsable del control interno en el sector central de la administración distrital para el periodo legal 2026-2029, y se dictan otras disposiciones"

facultad discrecional del nominador en este caso, el Alcalde Mayor de Cartagena, esto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 87 de 1993 modificado por el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto 648 de 2017.

ARTÍCULO 2°.- Etapas de la convocatoria. La presente convocatoria se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

1. Divulgación del acto administrativo de convocatoria.
2. Recepción de las hojas de vida.
3. Revisión de las hojas de vida.
4. Publicación del resultado de la revisión de las hojas de vida.
5. Evaluación de competencias.
6. Conformación del banco de hojas de vida.
7. Expedición del acto de nombramiento.
8. Comunicación y publicación del acto de nombramiento.
9. Aceptación del nombramiento y toma de posesión del empleo.

ARTÍCULO 3°.- Cronograma de la convocatoria. Las etapas descritas en el artículo anterior se desarrollarán conforme al siguiente cronograma:

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
DIVULGACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE CONVOCATORIA	Publicación del acto administrativo de convocatoria en la página web de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias www.cartagena.gov.co	SECRETARÍA GENERAL - OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA	Lunes 06 y martes 07 de octubre de 2025
RECEPCIÓN DE HOJAS DE	Los documentos soporte para acreditar requisitos se deberán enviar al correo electrónico convocatoriacontrolinterno2026-2029@cartagena.gov.co , de acuerdo con los lineamientos señalados en el artículo quinto del presente decreto	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO	Desde el las 07:00 horas del miércoles 08 hasta las 16:59 horas del viernes 10 de octubre de 2025

Página 5 de 12



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GLEGN-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL

Versión: 3.0

PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA

Fecha: 14/05/2025

PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS

Páginas: 6 de 12

DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 2086- --

25 SEP 2025

"Por medio del cual se convoca y establecen los lineamientos para la conformación del banco de hojas de vida a efectos de designar al responsable del control interno en el sector central de la administración distrital para el periodo legal 2026-2029, y se dictan otras disposiciones"

REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA	La Dirección Administrativa de Talento Humano verificará que los aspirantes cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia exigidos para el cargo, a partir de los soportes radicados oportunamente	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO	Desde el martes 14 hasta el viernes 17 de octubre de 2025
PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE REVISIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA	Publicación del resultado de revisión de las hojas de vida que se hubieren recibido dentro del término previsto para tal fin en la página web de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias www.cartagena.gov.co	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO - OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA	Lunes 20 de octubre de 2025
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	De conformidad con el resultado de la revisión de hojas de vida, la Dirección Administrativa de Talento Humano adelantará los trámites pertinentes para evaluar las competencias de los aspirantes que cumplan con los requisitos de formación y experiencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, adicionado en lo pertinente por el Decreto 989 de 2020	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO	Desde el martes 21 de octubre hasta el viernes 31 de octubre de 2025
CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA	Con los resultados de la revisión de hojas de vida y de la evaluación de competencias, se conformará el banco de hojas de vida con aquellas que cumplan con los requisitos de ley, y este se remitirá mediante oficio al señor alcalde distrital para que efectúe los nombramientos	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO	Entre el martes 04 y el viernes 07 de noviembre de 2025
EXPEDICIÓN DEL ACTO DE NOMBRAMIENTO	El alcalde distrital, en ejercicio de la competencia nominadora, escogerá del banco de hojas de vida que le remita la Dirección Administrativa de Talento Humano la persona sobre la cual recaerá la designación de responsable del control interno	ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	Entre el lunes 10 y el martes 18 de noviembre de 2025
COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO	La Dirección Administrativa de Talento Humano comunicará al aspirante seleccionado sobre su designación, quien deberá aceptar el nombramiento	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO -	Entre el miércoles 19 y el viernes 21 de noviembre de 2025

Página 6 de 12



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GLEGN-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL

Versión: 3.0

PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA

Fecha: 14/05/2025

PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS

Páginas: 7 de 12

DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 2086-2025

25 SEP 2025

"Por medio del cual se convoca y establecen los lineamientos para la conformación del banco de hojas de vida a efectos de designar al responsable del control interno en el sector central de la administración distrital para el periodo legal 2026-2029, y se dictan otras disposiciones"

	dentro del término de ley y tomará posesión para iniciar su periodo institucional el 01 de enero de 2026. Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el nombramiento será publicado en la página web de la alcaldía mayor	SECRETARÍA GENERAL - OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA	
ACEPTACIÓN DEL NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN	La persona nombrada deberá aceptar el nombramiento y tomar posesión del empleo público dentro de los términos establecidos en el artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017	ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	Dentro de los términos establecidos en el artículo 2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, y en todo caso antes del 01 de enero de 2026

PARÁGRAFO: Las fechas previstas en el cronograma anterior podrán ser modificadas, lo que se comunicará oportunamente a los participantes del proceso a través de la página WEB de esta entidad.

ARTÍCULO 4º.- Requisitos para el ejercicio del cargo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015, la persona interesada en ser nombrada en el empleo público descrito en el artículo primero del presente decreto, deberá acreditar los siguientes requisitos: título profesional, título de posgrado en la modalidad de maestría y cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno; o, título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y sesenta y cuatro (64) meses de experiencia relacionada en temas de control interno.

De igual manera, deberá demostrar las competencias enlistadas en el artículo 2.2.21.8.2 del referido código, esto a través de la evaluación que se adelantará por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano, conforme al artículo 2.2.21.8.3 del citado decreto reglamento.

Página 7 de 12



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GLEGN-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL	Versión: 3.0
PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA	Fecha: 14/05/2025
PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS	Páginas: 8 de 12

DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 2086- ---

2.5 SEP 2025

"Por medio de la cual se convoca y establecen los lineamientos para la conformación del banco de hojas de vida a efectos de designar al responsable del control interno en el sector central de la administración distrital para el periodo legal 2026-2029, y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 5º.- Requisitos para la presentación y recepción de las hojas de vida. Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria, cuyo objeto es la provisión del empleo público enunciado en el artículo primero, deberán remitir en formato PDF, dentro del plazo establecido en el artículo tercero al buzón de correo electrónico convocatoriacontrolinterno2026-2029@cartagena.gov.co los siguientes documentos:

1. Oficio en el que manifiesten su interés en participar en la convocatoria para la provisión del empleo público señalado en el artículo primero del presente decreto, indicando expresamente que la aspiración es para la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
2. Hoja de vida en el formato del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público para el Estado Colombiano -en lo sucesivo SIGEP-.
3. Documento de identidad.
4. Diploma o acta de grado que acredite el título profesional.
5. Diploma(s) o acta(s) de grado de estudios de posgrado en la modalidad de especialización o maestría.
6. Certificación(es) que acrediten la experiencia exigida en el artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015.
7. Manifestación escrita de no estar incurso en causal constitucional o legal de inhabilidad o incompatibilidad para desempeñar el empleo público; así como en prohibición constitucional o legal para ese mismo fin.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
9. Certificado de antecedentes ético-profesionales, si fuere el caso.

Página 8 de 12





ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GLEGN-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL

Versión: 3.0

PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA

Fecha: 14/05/2025

PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS

Páginas: 9 de 12

DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

2086- --

25 SEP 2025

"Por medio del cual se convoca y establecen los lineamientos para la conformación del banco de hojas de vida a efectos de designar al responsable del control interno en el sector central de la administración distrital para el periodo legal 2026-2029, y se dictan otras disposiciones"

10. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
11. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
12. Certificado de antecedentes policivos-contravencionales expedido por la Policía Nacional.
13. Certificado de antecedentes del Registro de Deudores Alimentarios Morosos -en lo sucesivo REDAM-.

PARÁGRAFO PRIMERO. La experiencia profesional deberá ser acreditada conforme a las siguientes reglas:

Quando se trate de experiencia adquirida en el ejercicio de empleos dependientes -públicos o privados, el respectivo certificado deberá indicar: a) denominación del empleo o cargo; b) funciones o labores cumplidas, a excepción de aquellas que vengan atribuidas por mandato constitucional o legal; c) tiempo de servicio; d) identificación precisa del empleador y de la persona que expide la certificación, con indicación de su rol o cargo. Cuando la persona haya desempeñado varios empleos o cargos en la misma entidad, la certificación deberá discriminar el tiempo de servicio y las funciones propias de cada uno de estos.

En lo que concierne a la experiencia adquirida en la ejecución de contratos de prestación de servicios -estatales o privados-, la certificación respectiva deberá indicar: a) objeto del contrato; b) obligaciones pactadas; c) plazo de ejecución; d) constancia expresa del cumplimiento del objeto contractual; e) identificación precisa del contratante y de la persona que expide la certificación, con indicación de su rol o cargo.

Con relación a la experiencia adquirida en entidades liquidadas o extintas, cuyos archivos laborales no sean accesibles, el aspirante deberá manifestar esa circunstancia mediante declaración jurada y demostrar la liquidación o extinción de la entidad, así como la no accesibilidad a los archivos laborales.

Página 9 de 12



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GLEGN-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL

Versión: 3.0

PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA

Fecha: 14/05/2025

PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS

Páginas: 10 de 12

DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 2086- ---

25 SEP 2025

"Por medio del cual se convoca y establecen los lineamientos para la conformación del banco de hojas de vida a efectos de designar al responsable del control interno en el sector central de la administración distrital para el periodo legal 2026-2029, y se dictan otras disposiciones"

La declaración jurada deberá contener, en lo pertinente, lo exigido para las certificaciones de empleos dependientes o de contratos de prestación de servicios, según sea el caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los certificados de antecedentes disciplinarios, ético-profesionales, fiscales, judiciales, policivos y del REDAM, deberán tener una fecha de expedición no mayor a un mes contado desde el momento de la remisión de los documentos.

ARTÍCULO 6°.- Revisión de las hojas de vida. De conformidad con la competencia asignada por el artículo 2.2.5.7.6 del Decreto 1083 de 2015, la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias revisará las hojas de vida que se presenten dentro de la oportunidad establecida en el presente decreto, para lo cual podrá apoyarse con empleados del nivel profesional y con contratistas de prestación de servicios profesionales que cumplan sus funciones u obligaciones en la referida dirección administrativa. La dirección administrativa deberá constatar que las personas interesadas reúnan los requisitos legales y reglamentarios para el ejercicio del cargo, y de ello dejará constancia en un informe escrito que será publicado en la fecha indicada en el artículo tercero.

ARTÍCULO 7°.- Evaluación de las competencias para el ejercicio del cargo. Con el propósito de verificar las competencias de que trata el artículo 2.2.21.8.2 del Decreto 1083 de 2015 por parte de los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos para el ejercicio del cargo, la Dirección Administrativa de Talento Humano evaluará tales competencias, para lo cual podrá valerse del personal de planta, de entidades especializadas en la materia o del Departamento Administrativo de la Función Pública, tal como lo dispone el artículo 2.2.21.8.3 del citado decreto.

ARTÍCULO 8°.- Conformación del banco de hojas de vida. Una vez agotada la evaluación de competencias, y previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el ejercicio del empleo público, la Dirección Administrativa de Talento Humano conformará un banco de hojas de vida, el cual será remitido al señor alcalde mayor para que proceda con el nombramiento.

PARÁGRAFO. El agotamiento de la presente convocatoria, así como la conformación del banco de hojas de vida, en manera alguna suponen la existencia de un concurso público de méritos, razón por la

Página 10 de 12



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GLEGN-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL

Versión: 3.0

PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA

Fecha: 14/05/2025

PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS

Páginas: 11 de 12

DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

2086- ---

25 SEP 2025

"Por medio del cual se convoca y establecen los lineamientos para la conformación del banco de hojas de vida a efectos de designar al responsable del control interno en el sector central de la administración distrital para el periodo legal 2026-2029, y se dictan otras disposiciones"

cual el alcalde mayor, en el marco de la competencia nominadora que le asiste, podrá nombrar a cualquiera de los aspirantes cuya hoja de vida haya sido seleccionada, previa verificación de los requisitos legales y reglamentarios para el ejercicio del cargo.

ARTÍCULO 9º. - Causales de exclusión. Las circunstancias que a continuación se relacionan serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de este proceso, cuando se compruebe su ocurrencia, generando la exclusión inmediata de la convocatoria, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales y/o administrativas a que haya lugar, como se señala:

1. Aportar documentos alterados o carentes de información veraz para su participación.
2. No cumplir o no acreditar los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.
3. Ser suplantado por otra persona en la valoración de competencias previstas.
4. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este proceso.
5. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas en la valoración de competencias previstas.
6. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en el proceso.
7. No entregar los documentos soporte para la verificación de requisitos mínimos en las fechas establecidas o hacerlo a través de canales diferentes a los dispuestos en la convocatoria.
8. No asistir a la aplicación de los instrumentos para la medición de competencias establecidos.

ARTÍCULO 10º.- Nombramiento y posesión. El Alcalde Mayor, en ejercicio de la competencia nominadora que le confieren los artículos 11 de la Ley 87 de 1993 y 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015, proferirá el acto administrativo de nombramiento, escogiendo para ello a cualquiera de los aspirantes incluidos en el banco de hojas de vida. Una vez expedido el acto de nombramiento, este será comunicado al interesado, quien deberá aceptarlo y tomar posesión en los términos del mencionado decreto, y en todo caso antes del 01 de enero de 2026. Sin distinción de la fecha en que el nombrado tome posesión del empleo, el ejercicio de las funciones comenzará a partir del 01 de enero de 2026, motivo por el cual el nombramiento y posesión en nada afecta a quien funja en el cargo hasta el 31 de diciembre de 2025.

ARTÍCULO 11º.- Publicidad. Publicar el presente decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

Página 11 de 12



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GLEGN-F001
MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL	Versión: 3.0
PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA	Fecha: 14/05/2025
PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS	Páginas: 12 de 12

DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No.

2086- - - -

"Por medio del cual se convoca y establecen los lineamientos para la conformación del banco de hojas de vida a efectos de designar al responsable del control interno en el sector central de la administración distrital para el periodo legal 2026-2029, y se dictan otras disposiciones"

Administrativo; y **COMUNICAR** su contenido a las dependencias involucradas en la convocatoria para su conocimiento.

ARTÍCULO 12.- Vigencia. El presente decreto rige a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con el artículo 87.1 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Dado en Cartagena de Indias D.T. y C., el día

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Haroldo Fortich
HAROLDO FORTICH GONZÁLEZ

Alcalde Mayor (E) de Cartagena de Indias D.T. y C.
 (Decreto de encargo 2078 del 22 de septiembre de 2025)

25 SEP 2025

RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Miguel Ángel Taján De Ávila	Asesor externo DATH	
Revisó:	Lina Marcela Castro García	Asesor externo DATH	
Revisó:	Carlos Mairo Ospino Eljaiek	Profesional Universitario C222 G33	
Vo. Bo.	Yira Tatiana Morales Castro	Directora Administrativa de Talento Humano	
Vo. Bo.	Milton José Pereira Blanco	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del remitente.